

ADMINISTRADOR RESPONSABLE	Carmen Hernández	PUESTO	Jefe de Control Interno
SE APLICA A (Detallar si aplica a varias empresas o a diferentes áreas o departamentos)			
Darwin Zone S.A.		C&C Centro S.A.	AI Cubo S.A.
Net Model S.A.	x	TL Centro S.A.	



DECLARACION DE POLITICA ANTISOBORNO DE TRIBAL WORLDWIDE

Versión:	3.0
Fecha de la versión:	14-07-2025
Creado por:	Carmen Hernández
Nivel de confidencialidad:	Documento Interno
Código del documento:	TWW-GTH-PO0003-Política Antisoborno

REVISORES

RESPONSABLE	EMPRESA	PUESTO	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA
Manuel Madrid	GET	CEO	18-Jul-2025	DocuSigned by: 8309871E052C4CA...
Juan Carlos Ruiz	Net Model S.A.	CEO	18-Jul-2025	DocuSigned by: 04EF288B6DFD43B...
Oscar González	Darwin Zone	Director GTH	16-Jul.-2025	DocuSigned by: 2BAB61BE88A4C9...

APROBADORES

RESPONSABLE	EMPRESA	PUESTO	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA
Carlos Luna	GET	Representante de Junta Directiva	18-Jul.-2025	Firmado por: 08E795382ABF4F5...

CONTENIDO

1. ALCANCE	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
4. SECCIONES DE POLÍTICAS	4
5. EXCEPCIONES	10
6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y OTRAS REFERENCIAS	10
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	10
8. SANCIONES	11
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	11

DECLARACION DE POLITICA ANTISOBORNO DE TRIBAL WORLDWIDE

1. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores, terceros, partes interesadas, socios de negocio y procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno.

2. OBJETIVO

Establecer la postura de la empresa respecto a soborno en sus diferentes manifestaciones, así como las medidas establecidas para prevenirlo a través de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Definiciones

3.1.1. Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

3.1.2. Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

3.2. Abreviaturas

3.2.1. CEO: Chief Executive Officer

3.2.2. CFO: Chief Financial Officer (Director Financiero)

3.2.3. GTH: Gestión del Talento Humano

3.2.4. MD: Managing Director

3.2.5. SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno

4. SECCIONES DE POLÍTICAS

4.1. Declaración de Política Antisoborno de Tribal Worldwide

En Tribal Worldwide, estamos comprometidos a actuar de forma ética, íntegra y responsable, por lo que declaramos cero tolerancia a cualquier acto de soborno y solicitamos a nuestros colaboradores, terceros, partes interesadas y socios comerciales que combatan y denuncien cualquier acto de soborno.

Como parte del compromiso de esta política, se establece el SGAS según la norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, la cual establece las directrices y todas aquellas medidas que deben ser consideradas e implementadas para identificar, evaluar y gestionar procesos, controles y riesgos; para prevenir y detectar actos de soborno.

Asimismo, esta declaración de política antisoborno es un mecanismo que regula la prohibición total de comportamientos o actos de soborno de nuestros socios, CEO, directores (MDs), colaboradores sin importar su nivel jerárquico o su relación contractual con Tribal Worldwide, socios comerciales, partes interesadas o cualquier tercero que actúe en nombre de la empresa.

4.2. Apego a la Normativa Interna y Externa

Todas las actividades se deben realizar cumpliendo con la legislación y las regulaciones aplicables en materia antisoborno, basándose en las siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Penal
- Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Guatemala)

4.3. Nuestra Partes Interesadas se conducen bajo esquemas éticos

La Declaración de la Política Antisoborno de Tribal Worldwide prohíbe el soborno, ya sea de forma directa o indirecta. De la misma forma, esperamos que nuestro personal, proveedores, socios de negocio, partes interesadas y cualquier otro tercero que actúe en nuestro nombre realicen su trabajo de forma honesta y se comprometan a cumplir con los estándares de conducta ética y profesional, incluyendo esta Declaración y el “Código de Ética, Conducta e Integridad” de la empresa.

Cualquier incumplimiento o violación de nuestras prácticas de ética está contemplado dentro de la normativa aplicable y será sancionado como corresponda.

4.4. Consecuencias de incurrir en violaciones o incumplimientos

Tribal Worldwide tiene cero tolerancia a cualquier acto de corrupción y soborno, por lo cual, todo acto de soborno denunciado, detectado y comprobado será sancionado de la siguiente manera:

- Desvinculación laboral y/o contractual de manera inmediata.
- Finalización de la relación comercial y contractual (proveedores, clientes y partes interesadas).
- Penalizaciones económicas y legales según sea el caso.

4.5. Identificación y evaluación de riesgos

Con el objetivo de analizar las actividades que puedan implicar un riesgo de soborno para Tribal Worldwide, se ha establecido un método para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de soborno, a través del procedimiento "Evaluación de Riesgos Generales de Soborno", en el que se identifican los riesgos de soborno, así como los controles establecidos y acciones para tratarlos.

4.6. Área responsable del sistema de Gestión de Soborno

4.6.1. Alta Dirección

La responsabilidad del Sistema de Gestión Antisoborno y el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 es de la Alta Dirección, con el soporte de consultores externos en materia de normas internacionales ISO, así como del área legal.

4.6.2. Función de Cumplimiento Antisoborno

Esta función tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Diseñar, implementar y supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- Asegurar que el SGAS cumpla con los requisitos establecidos en la norma ISO 37001:2016.
- Dar seguimiento a la actualización y cumplimiento de los requisitos del SGAS conforme a la norma ISO 37001:2016.

- Brindar apoyo y asesoría en todos los niveles jerárquicos respecto al SGAS.
- Entrenamiento anual para todos los colaboradores en referencia al Sistema de Gestión Antisoborno.
- Capacitación anual de esta política y sus actualizaciones.
- Las formaciones de los incisos detallados en esta sección son de carácter obligatorio, se proporcionará una declaratoria de entendimiento y cumplimiento, así como los registros correspondientes.
- Realizar otras actividades que se consideren necesarias para la adecuada ejecución y cumplimiento del SGAS.
- La función de Cumplimiento Antisoborno está asignada al puesto "Jefe de Control Interno".

4.6.3. Autoridad e independencia de la Función de Cumplimiento Antisoborno

- **Acceso directo a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno:** Puede informar de manera directa sobre el desempeño del SGAS y asuntos relevantes relacionados.
- **Autonomía en el ejercicio de sus funciones:** Actúa con independencia para supervisar y brindar recomendaciones sobre la implementación del SGAS.
- **Facultad para solicitar información necesaria:** Tiene la autoridad para solicitar documentación o datos que apoyen el cumplimiento y seguimiento del sistema.
- **Garantía de actuar sin presiones indebidas:** Debe contar con condiciones que le permitan desarrollar su rol con objetividad y sin interferencias.

4.7. Planteamiento de Inquietudes

Cualquier colaborador, proveedor, cliente u otra parte interesada que denuncie o plantee una inquietud en materia de soborno podrá hacerlo sin temor a represalias por parte de la empresa.

Las inquietudes o denuncias pueden emitirse en la página web de la empresa, en el siguiente formulario:

<https://tribalworldwide.gt/sga-tribal/>

Los socios, directores (MDs), colaboradores sin importar su nivel jerárquico o su relación contractual con Tribal Worldwide, socios comerciales, partes interesadas o cualquier tercero que actúe en nombre de la empresa o sus afiliadas, pueden y deben denunciar cualquier acto que vaya en contra de la Política Antisoborno.

Tribal Worldwide garantiza:

- Protección al denunciante
- No represalias
- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Confiabilidad

La empresa se compromete a que ninguna persona sufra represalias como resultado de negarse a formar parte en un acto de soborno o por reportar de buena fe su sospecha de un caso de soborno.

4.8. Prohibiciones

Se establece en este documento y en su relación con el “Código de Ética, Conducta e Integridad” de Tribal Worldwide, las prohibiciones a todo colaborador sin importar su relación contractual, contratistas, terceros, socios comerciales y partes interesadas, lo siguiente sin ser limitativo:

- Proporcionar, solicitar, recoger o recibir de manera directa o indirecta: información interna/externa, comisiones, regalos, contribuciones, suscripciones, dádivas y/o recompensas por parte de cualquier colaborador (sin importar su nivel jerárquico) o persona individual o jurídica externa, con el objetivo de ejecutar, alterar, ocultar, abstenerse de cualquier acto y/o actividad relacionada con sus atribuciones que pueda conllevar actos de soborno y corrupción.
- Realizar o ejecutar cualquier actividad descrita en el párrafo anterior con la finalidad de ganar negocios para la empresa.
- Obtener beneficios de índole económico, salarial, promociones y/o cualquier ventaja económica o no económica, personal y grupal.
- Hacer uso del horario laboral establecido para realizar cualquier tipo de actividades que generen beneficios de índole personal y/o grupal o que pueda conllevar conflicto de interés.
- Ejecutar a favor de terceros: privilegios, concesiones, gestiones, trámites, licitaciones que generen conflictos a Tribal Worldwide.

- Cualquier acto o actividad que atente contra la imagen y sostenibilidad de las operaciones de la empresa.

4.9. La contribución de todos al Sistema de Gestión Antisoborno

La contribución de todos es clave para el cumplimiento de la presente Declaración de Política Antisoborno y para lograr la eficacia y mejora del SGAS. Todos contribuimos de la siguiente forma:

- Cumpliendo esta Declaración de Política Antisoborno a todo el personal, proveedores, clientes y partes interesadas que tengan relación con Tribal Worldwide.
- Promoviendo una cultura de ética, cumpliendo las normas, procedimientos y legislación aplicable.
- Evaluando continuamente la eficacia de nuestro SGAS y realizando sugerencias de mejora continua del mismo.

4.10. ¿Cómo detectar y responder ante el soborno?

Durante el desarrollo de nuestras actividades, podríamos vernos envueltos en situaciones en las que debemos cuidar que no se incurra en prácticas de soborno o conductas indebidas, por lo que debemos responder de la siguiente manera y de acuerdo con cada situación, por ejemplo:

- Pagos de facilitación o regalos por parte de un proveedor para que sea seleccionado para prestar un bien o servicio.
- Ofrecer regalos o beneficios a clientes para obtener contratos.
- En caso de que un superior la solicite recibir un pago o regalo que sobrepasa los montos establecidos en las políticas internas, o si tiene sospechas o inquietudes relacionadas con algún cobro, debe realizar la denuncia en los canales correspondientes.

Si es sujeto a un intento de soborno, debe rechazarlo de manera contundente, y no debe responder de forma ambigua, dando a entender que está de acuerdo con dicho ofrecimiento. Se debe informar a quien ofrece o solicita soborno que Tribal Worldwide tiene una “Declaración de Política Antisoborno” estricta y que podríamos incurrir en violaciones o la comisión de actos ilícitos, que pueden provocar sanciones.

4.11. ¿Cómo prevenir y evitar el soborno?

En Tribal Worldwide se ha establecido un Sistema de Gestión Antisoborno que establece los procesos, políticas, medidas y controles que nos ayuden a reducir la exposición a malas prácticas y todos debemos contribuir para el sistema funcione de forma adecuada a través de las siguientes medidas:

- Evitar involucrarse en cualquier actividad que pudiera conducir al incumplimiento de esta Declaración de Política Antisoborno o el “Código de Ética, Conducta e Integridad”.
- Realizar nuestro trabajo en estricto apego a los procesos, procedimientos, políticas y controles establecidos para Tribal Worldwide.
- Reportar al área responsable y por los canales establecidos al sufrir alguna amenaza, medidas en su contra o en contra de un colaborador, proveedor u otra parte interesada por haberse negado a participar en cualquier incumplimiento a esta Declaración de Política o por haber denunciado irregularidades.
- Evitar situaciones en las cuales el interés personal pudiera entrar en conflicto, o incluso aparentar estarlo, con los intereses de la empresa.
- Reportar al área responsable del Sistema de Gestión Antisoborno cualquier posible conflicto de intereses que usted detecte.

4.12. Competencia y Formación en el “Código de Ética, Conducta e Integridad” y en la Declaración de la Política Antisoborno

Todos los colaboradores que participan en el Sistema de Gestión Antisoborno de Tribal Worldwide deben contar con las siguientes competencias:

- Conocimiento General del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Conocimiento del “Código de Ética, Conducta e Integridad”
- Conocimiento de la Declaración de Política Antisoborno.

Para el personal del área responsable del Sistema de Gestión Antisoborno también debe tener conocimientos de la Norma ISO 37001:2016.

Con el objetivo de lograr la competencia necesaria, los colaboradores que participen en la implementación, desarrollo y seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno de la empresa, deben participar anualmente en un curso de carácter obligatoria en relación con temas acerca del “Código de Ética, Conducta e Integridad” y la Declaración de Política Antisoborno. La planificación de esta capacitación se refleja en el programa de capacitación anual.

Asimismo, GTH informará al área responsable del SGAS cuando se contraten colaboradores involucrados en el alcance del sistema, con el objeto de que se les proporcione la inducción al SGAS adecuada.

El registro de los participantes de las inducciones y capacitaciones estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Todos los colaboradores ratifican el compromiso con el SGAS a través de la suscripción de la Adhesión al “Código de Ética, Conducta e Integridad” y Declaración de la Política Antisoborno, documento que hace constar que se ha leído y entendido esta Declaración, que se respetan sus términos y no se ha incurrido en incumplimientos a la misma.

5. EXCEPCIONES

No aplican excepciones a esta política.

6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y OTRAS REFERENCIAS

6.1. “Código de Ética, Conducta e Integridad”.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#	ROL	RESPONSABILIDAD
1	Junta Directiva	Firmar la política y respaldar al SGAS.
2	CEO/CFO	Revisar la Declaración de Política de Soborno y promover su divulgación a las partes interesadas de la empresa.
3	Director GTH	Socializar esta política a todo el personal de la empresa y documentarla debidamente.
4	Jefe de Control Interno	Actualizar la Declaración de Política Antisoborno, cuando sea requerido o cumpla el tiempo de vigencia establecido. Mantener el registro actualizado de todo el personal dentro del alcance del SGAS, para que reciba la capacitación sobre el tema.

8. SANCIONES

Ver punto 4.4.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **Alcance del SGAS**
- **Matriz de Contexto**, que debe ser actualizada al menos una vez al año por cada Dirección o Gerencia responsable de los procesos incluidos en el alcance del SGAS.
- **Matriz de Partes Interesadas**, que debe ser actualizada al menos una vez al año por cada Dirección o Gerencia responsable de los procesos incluidos en el alcance del SGAS.
- **Matriz de Objetivos Antisoborno**
- **Minutas de Revisión por la Alta Dirección**, que se deberá realizar al menos una vez al año por los responsables de la Direcciones involucradas en el SGAS, la Alta Dirección y la Junta Directiva.

10. CONTROL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE VERSIONES				
VERSIÓN	APROBADO POR	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
2.0	Junta Directiva	28-nov-2024	Se amplió los puntos en la sección de políticas.	Carmen Hernández
3.0	Junta Directiva	18-jul.-2025	Se agrega los numerales 4.6.2 Función de Cumplimiento Antisoborno y el 4.6.3 Autoridad e independencia de la Función de Cumplimiento Antisoborno	Carmen Hernández